



**PEMERINTAH KABUPATEN PELALAWAN
BLUD PUSKESMAS BANDAR SEI KIJANG
KECAMATAN BANDAR SEI KIJANG**

Jln. Lintas Timur Km 34, Kecamatan Bandar Sei Kijang,
Telp: 081267215080, Email: pkmseikijang@pelalawankab.go.id
Kode Puskesmas: 1011243/P1404012101



**STANDAR PELAYANAN RUJUKAN IBU DAN PELAYANAN KB
PUSKESMAS BANDAR SEI KIJANG**

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
No	Komponen	Keterangan
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">Pasien baru :<ol style="list-style-type: none">Fotokopi kartu keluargaFotokopi KTPFotokopi kartu BPJS/KIS/JamkesdaAsli Surat Pengantar Dari Sekolah (bagi pelajar dalam jam sekolah)Pasien lama :<ol style="list-style-type: none">Kartu berobat Puskesmas Bandar Sei KijangFotokopi kartu keluargaFotokopi KTPFotokopi kartu BPJS/KIS/JamkesdaAsli Surat Pengantar Dari Sekolah (bagi pelajar dalam jam sekolah)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">Pasien datang Ruang Pemeriksaan AnakDilakukan anamnesa,Dilakukan Pemeriksaan fisik oleh DokterDilakukan penegakan Diagnosa. Jika pasien memenuhi kriteria untuk dirujuk maka pasien tersebut harus dirujukPetugas mempersiapkan perlengkapan rujukan sesuai dengan pembiayaan(BPJS,Jamkesda,Umum) Jika pasien BPJS dilakukan rujukan secara Elektronik, dan pasien dengan pembiayaan Jamkesda atau Umum surat rujukan dilakukan secara manualPasien dirujuk
3.	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Pemeriksaan dokter : 3-5 menitTindakan : sesuai dengan tindakan medis yang diperlukan
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none">BPJS/KIS/Jamkesda : gratis tanpa dipungut biayaPasien umum : sesuai dengan Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 10 Tahun 2016
5.	Produk	<ul style="list-style-type: none">Penanganan Rujukan ExternalPenanganan penunjang Laboratorium.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui media :<ol style="list-style-type: none">Surat yang dimasukkan kedalam kotak saran yang terdapat dipuskesmasEmail : pkmseikijang@pelalawankab.go.idPengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada petugasTerkait dengan pengaduan yang dapat diselesaikan

		<p>pada saat pengaduan diterima maka petugas dapat menyampaikan jawaban langsung dnegan sepengetahuan atasan/pimpinan</p> <p>4. Pengaduan yang bersifat teknis dan memerlukan tindak lanjut akan diselesaikan melalui tahap :</p> <p>a) Pemeriksaan atau kunjungan lapangan</p> <p>b) Rapat koordinasi intansi</p> <p>5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis paling lama 5 hari kerja sejak pengaduan diterima</p>
--	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan layanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Publik 3. Undang-Undang No 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) 5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional 6. Peraturan Mentri Kesehatan no 1483 th 2010 tentang standar Pelayanan Kedokteran 7. Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tarif Pelayanan
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan <ul style="list-style-type: none"> • Surat Rujukan 2. Pencatatan <ul style="list-style-type: none"> • Buku register pelayanan • Forulir Rujukan • Formulir <i>inform consent</i> • Formulir pemeriksaan laboratorium • Forulir Rujukan Internal
3.	Kompetensi pelaksana	Tenaga kesehatan memiliki STR dan SIP
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diawasi oleh atasan langsung 2. Diawasi oleh Tim Audit Internal 3. Pengawasan dilakukan secara rutin
5.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • 4 orang Bidan • Untuk setiap pelayanan dilayani oleh 1 org Bidan
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, terstruktur, amanah serta dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rahasia pasien terjaga 2. Bukti pemeriksaan tercatat di kartu rekam medik 3. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi

9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap Triwulan sekali2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan3. Survey indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali
----	----------------------------	---

KEPALA BLUD PUSKESMAS
BANDAR SEI KIJANG

dto

dr. LEILA HANDAYANI
NIP. 19800715 200701 2 003

**STANDAR PELAYANAN RUANG PEMERIKSAAN ANAK PUSKESMAS
BANDAR SEI KIJANG**

1. Pelayanan Rujukan Internal

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
No	Komponen	Keterangan
1.	Persyaratan	<p>3. Pasien baru :</p> <p>f) Fotokopi kartu keluarga g) Fotokopi KTP h) Fotokopi kartu BPJS/KIS/Jamkesda i) Asli Surat Pengantar Dari Sekolah (bagi pelajar dalam jam sekolah)</p> <p>4. Pasien lama :</p> <p>e) Kartu berobat Puskesmas B. SEI KIJANG f) Fotokopi kartu keluarga g) Fotokopi KTP h) Fotokopi kartu BPJS/KIS/Jamkesda j) Asli Surat Pengantar Dari Sekolah (bagi pelajar dalam jam sekolah)</p>
2.	Sistem Mekanisme,	<p>1. Pasien datang Ruang Pemeriksaan Anak 2. Dilakukan anamnesa, 3. Dilakukan Pemeriksaan fisik oleh Dokter 4. Dilakukan penegakan Diagnosa. Jika pasien Memerlukan Untuk pemeriksaan penunjang (Labor, Konsul Gizi, RTGD,) Dilakukan Rujukan Intrernal. 5. Petugas mempersiapkan perlengkapan rujukan Internal. 6. Pasien diantar oleh petugas keruangan yang dituju untuk mendapatkan pelayanan yang lebih lanjut.</p>
3.	Waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan dokter : 3-5 menit • Tindakan : sesuai dengan tindakan medis yang diperlukan
4.	Biaya /tariff	<ul style="list-style-type: none"> • BPJS/KIS/Jamkesda : gratis tanpa dipungut biaya • Pasien umum : sesuai dengan Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 10 Tahun 2016
5.	Produk	<ul style="list-style-type: none"> • Penanganan Rujukan Internal • Penanganan penunjang Laboratorium
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui media :</p> <p>c) Surat yang dimasukkan kedalam kotak saran yang terdapat dipuskesmas d) Email : puskesmasbandarSEI KIJANG@gmail.com</p> <p>2. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada petugas</p> <p>3. Terkait dengan pengaduan yang dapatdiselesaikan pada saat pengaduan diterima maka petugas dapat menyampaikan jawaban langsung dnegan sepengetahuan atasan/pimpinan</p>

		<p>4. Pengaduan yang bersifat teknis dan memerlukan tindak lanjut akan diselesaikan melalui tahap :</p> <p>c) Pemeriksaan atau kunjungan lapangan</p> <p>d) Rapat koordinasi intansi</p> <p>5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis paling lama 5 hari kerja sejak pengaduan diterima.</p>
--	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan layanan di internal organisasi (*manufacturing*)

No	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	<p>8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Publik</p> <p>10. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan no 1483 th 2010 tentang standar Pelayanan Kedokteran</p> <p>13. Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tarif Pelayanan</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>3. Peralatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat Rujukan <p>4. Pencatatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buku register pelayanan • Forulir Rujukan • Formulir <i>inform consent</i> • Formulir pemeriksaan laboratorium • Forulir Rujukan Internal
3.	Kompetensi pelaksana	Tenaga kesehatan memiliki STR dan SIP
4.	Pengawasan internal	<p>1. Diawasi oleh atasan langsung</p> <p>2. Diawasi oleh Tim Audit Internal</p> <p>3. Pengawasan dilakukan secara rutin</p>
5.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • 4 Orang Bidan • Untuk setiap pelayanan dilayani oleh 1 org Bidan
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, terstruktur, amanah serta dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<p>1. Rahasia pasien terjaga</p> <p>2. Bukti pemeriksaan tercatat di kartu rekam medic</p> <p>3. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap Triwulan sekali • Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan • Survey indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS BANDAR

SEI KIJANG

dr. LEILA HANDAYANI
NIP : 19800715 200701 2 003

